INFORMATION TIL ANSØGERE

Levering af helhedspleje efter Ældreloven i Albertslund Kommune

---

GODKENDELSESMODEL

Albertslund Kommune

November 2026

Indholdsfortegnelse

1. Indledning 1
2. Ordregiver 2
3. Ansøgning om godkendelse 2
4. Frister 3
5. Spørgsmål og svar 3
6. Hvem kan godkendes 3
7. Krav til ansøgningen 4
7.1. Teknisk og faglig kapacitet 4
7.2. Økonomisk og finansiel kapacitet 5
7.2.1. Gæld til offentlige myndigheder 6
7.2.2. Dokumenter til fremsendelse inden underskrift af aftale 6
7.3. Hvis ansøgeren er en gruppe af operatører (f.eks. et konsortium) 7
8. Sikkerhedsstillelse 7
9. Kompetencer 8
10. Kontraktgrundlag 8
11. Aftalens ikrafttræden 9

Bilagsoversigt:

Udbudsbilag 1	Anmodningsskema
Udbudsbilag 2	Støtteerklæring
Udbudsbilag 3	Konsortieerklæring
Udbudsbilag 4	Tro- og loveerklæring vedr. sanktioner mod Rusland
Udbudsbilag 5	Kontraktudkast, Albertslund Kommune

1. Indledning

Albertslund Kommune skal tilbyde borgere, som på grund af nedsat fysisk, psykisk eller social funktionsevne opstået på grund af personens aldring har behov for hjælp eller støtte i den daglige livsførelse, et sammenhængende og rummeligt pleje- og omsorgsforløb, som muliggør en løbende tilpasning af indholdet i tilbuddet inden for det tilbudte forløb i takt med udviklingen i den enkelte persons ressourcer og behov (helhedspleje).

I henhold Ældrelovens § 18 skal Albertslund Kommune sikre, at borgere, som visiteres til helhedspleje i form af sammenhængende og rummelige pleje- og omsorgsforløb, har frit valg mellem to eller flere leverandører, hvoraf minimum én leverandør skal være privat.

Albertslund Kommune har besluttet at åbne mulighed for, at virksomheder kan ansøge om at blive godkendt som privat leverandør af helhedspleje.

Godkendelsesmodellen har til formål at sikre, at de virksomheder, som Albertslund Kommune indgår samarbejde med, kan tilbyde den nødvendige driftssikkerhed, kvalitet og faglige kompetencer som forudsættes for at levere pleje- og omsorgsforløb i døgndrift på hverdage og helligdage.

Godkendelsesmodellen omfatter:

- Helhedspleje, jf. ældreloven § 9, stk. 2 (personlig pleje, hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver m.v. i hjemmet samt genoptræning og rehabilitering m.v.),
- Opgaveoverdragede sundhedslovsydelser, jf. sundhedsloven § 138.

Det er forventningen, at almen sygepleje på sigt bliver en del af helhedsplejen, og dermed også godkendelsesmodellen, som led i implementeringen af sundhedsreformaftalen.

For yderligere information om de ydelser, der skal leveres under godkendelsesmodellen, henvises der til Bilag A (Kravspecifikation).

Dette dokument beskriver proceduren for godkendelse som leverandøren på ordningen.

2. Ordregiver

Den ordregivende myndighed er:

Albertslund Kommune
Nordmarks Allé
2620 Albertslund
CVR-nr.: 66137112

3. Ansøgning om godkendelse

Ansøgere, der ønsker at komme i betragtning som privat leverandør af helhedsplejehelhedspleje i Albertslund Kommune, skal sende en ansøgning om godkendelse til Albertslund Kommune.

Ansøgningen om godkendelse foregår ved at udfylde og fremsende Anmodningsskemaet, som findes her: Udbud og indkøb | Albertslund Kommune

Ansøgningen vedlægges som bilag til aftalen, hvis ansøgeren bliver godkendt.

Albertslund Kommune forholder sig ret til at gå i dialog med ansøgere om deres ansøgning med henblik på at sikre, at opgaveløsningen vil blive varetaget på et tilfredsstillende

niveau og dermed kan danne grundlag for godkendelse. På baggrund af ansøgningen og den eventuel gennemførte samtale, vurderer Albertslund Kommune, om ansøgeren kan godkendes.

Albertslund Kommune behandler ansøgningerne i den rækkefølge de er kommet ind, når ansøgningsfristen er udløbet (se punkt 6).

Albertslund Kommune vil bestræbe sig på at vurdere alle de indkomne ansøgninger inden for 2 uger fra ansøgningsfristen.

Ansøgere, der ikke godkendes, vil hurtigst muligt få besked herom.

4. Frister

Albertslund Kommune åbner for optag af private leverandører til helhedspleje én gang årligt – 1. december.

Ansøgningsfristen for 2026 er 1. december 2026. Ansøgningen skal være Albertslund Kommune i hænde senest kl. 12.00 på datoen for ansøgningsfristen.

Det er således Albertslund Kommune forventning, at opstart af aftale efter godkendelse af ansøgninger vil kunne ske fra 15. december årligt.

5. Spørgsmål og svar

Eventuelle spørgsmål til ansøgningsprocessen, materialet eller leverandørkravene, bedes fremsendt til:

udbud@albertslund.dk

Eventuelle spørgsmål bedes fremsendt senest 2 uger inden de angivne ansøgningsfrister, jf. pkt. 4 Frister.

6. Hvem kan godkendes

Alle ansøgere, der kan levere ydelser til borgerne i overensstemmelse med Ældreloven og øvrige lovkrav, og som opfylder Albertslund Kommunes fastsatte krav, kan blive godkendt som privat leverandør.

Denne godkendelsesprocedure gælder også for ansøgere, der allerede er godkendt i en anden kommune.

7. Krav til ansøgningen

For at blive godkendt som privat leverandør, skal ansøgeren demonstrere,

1. at ansøgeren har teknisk og faglig kapacitet til at løfte opgaven, og
2. at ansøgeren har økonomisk og finansiel kapacitet til at løfte opgaven

7.1. Teknisk og faglig kapacitet

Ansøgeren skal for at blive godkendt leverandør opfylde følgende krav vedrørende teknisk og faglig kapacitet:

- **Mindst tre (3) referencer**, som dokumenterer, at ansøgeren inden for de seneste 3 år har opnået erfaring med at levere personlig pleje og praktisk hjælp til visiterede borgere i kommuner.
  - Hver reference skal dokumentere erfaring med at levere personlig pleje til mindst 30 hjemmeboende borgere.
  - Referencer skal indeholde:
    - navn på kunden,
    - opgavebeskrivelse (herunder formål og omfang),
    - kontraktsum for opgaven,
    - start- og slutdato for opgaven og
    - kontaktperson hos kunden.

  Albertslund Kommune forbeholder sig retten til at kontakte kontaktpersonen med henblik på at få verificeret oplysningerne samt sikre, at ansøgeren har opfyldt kontrakten på tilfredsstillende måde.

- Ansøgeren skal som **minimum have 50 ansatte** på tidspunktet for kontraktens opstart, der kan levere pleje og omsorgsforløb til borgerne.

- Ansøgeren skal vedlægge **3-5 CV'er***, som skal indeholde:
  - CV'er på mindst 2 ledende medarbejdere med angivelse af deres rolle og ansvarsområder
  - CV'er på mindst 2 sygeplejersker og 1 terapeut med angivelse af autorisationsnummer.

  * Ét CV kan godt opfylde begge bullets.

Hvis ansøgeren ikke selv kan opfylde ovenstående krav til teknisk og faglig kapacitet, kan ansøgeren basere sig på andre virksomheders erfaring ("støttende enhed").

I så fald skal der i forbindelse med ansøgningen tydeligt angives i ansøgningsskemaet:

- Hvem der har udført den enkelte reference,
- Hvordan fordelingen af ansatte er fordelt,
- Hvilken enhed de angivne CV'er er tilknyttet til.

Støttende enhed(er) skal underskrive en støtteerklæring (Udbudsbilag 2 Støtteerklæring), der skal vedlægges ansøgningen.

Bemærk, at Albertslund Kommune som hovedregel vil stille krav om, at den støttende enhed reelt udfører de opgaver, som deres erfaring dækker over.

Hvis ansøgeren påtænker at anvende underleverandører, skal der angives referencer, som dokumenterer, at underleverandøren inden for de seneste 3 år fra ansøgningstidspunktet har opnået erfaring med at levere personlig pleje og praktisk hjælp til visiterede borgere i kommuner.

Der skal i alt angives mindst tre referencer, der dokumenterer erfaring med at levere personlig pleje til mindst 30 hjemmeboende borgere.

I beskrivelsen af referencerne skal der som minimum indgå samme oplysninger, som angivet i pkt. 7.1 ovenfor for egne referencer.

Albertslund Kommune forbeholder sig retten til at kontakte kontaktpersonen med henblik på at få verificeret oplysningerne, samt sikre at underleverandøren har opfyldt kontrakten på tilfredsstillende måde.

7.2. Økonomisk og finansiel kapacitet

Ansøgeren skal vedlægge seneste skattemæssige årsregnskab til ansøgningen.

Hvis ansøgeren, i medfør af årsregnskabsloven er omfattet af krav om at udarbejde regnskab og krav om at lade regnskabet revidere, skal ansøgeren vedlægge seneste revideret regnskab til ansøgningen eller henvise kommunen til, hvor regnskabet kan findes på www.cvr.dk. Albertslund Kommune forbeholder sig retten til at afvise ansøgere, hvis kommunen finder forhold i regnskabet, som understøtter, at ansøgeren ikke har økonomisk og finansiel kapacitet til at løfte opgaven.

Ansøgeren skal opfylde følgende minimumskrav til økonomisk og finansiel formåen:

- **Samlet årsomsætning** for hver af de seneste to disponible regnskabsår på minimum 7.500.000 kr.
- **Soliditetsgrad** for hver af de seneste to disponible regnskabsår på minimum 15%. (Soliditetsgrad = Egenkapital x 100 / Aktiver).

Hvis ansøgeren ikke kan opfylde kravene til økonomisk og finansiel kapacitet, kan ansøgeren basere sig på andre virksomheders økonomiske og finansielle kapacitet (”støttende enhed”).

I så fald skal der ifm. angivelsen af økonomisk og finansiel kapacitet i anmodningsskemaet anføres

- hvilken støttende enhed ansøgeren baserer sig på,
- Samlet årsomsætning samt årsomsætning fordelt på de enkelte aktører,
- Samlet soliditetsgrad med angivelse af egenkapital og aktiver for de enkelte aktører.

Støttende enhed(er) skal underskrive en støtteerklæring (Udbudsbilag 2 Støtteerklæring), der skal vedlægges ansøgningen.

Hvis ansøgeren baserer sig på en støttende enhed ift. krav om økonomisk og finansiel kapacitet, beregnes samlet årsomsætning, egenkapital samt aktiver som ansøger og den støttende enheds samlede årsomsætning, egenkapital samt aktiver. Bemærk, at hvis ansøgeren baserer sig på en støttende enhed ift. kravet om økonomisk og finansiel kapacitet, stiller Albertslund Kommune krav om, at den støttende enhed hæfter solidarisk og direkte over for Albertslund Kommune for ethvert krav, som Albertslund Kommune måtte have mod ansøgeren i anledning af aftalen om helhedspleje.

7.2.1. Gæld til offentlige myndigheder

Ansøgeren skal dokumentere, at der ikke ved kontraktindgåelse er forfalden gæld på 50.000 kr. eller derover til offentlige myndigheder vedrørende skatter, afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til dansk lovgivning eller lovgivningen i det land, hvor ansøgeren eller tilbudsgiveren er etableret.

Hvis ansøgningen indgives af en gruppe af operatører (f.eks. Et konsortium) gælder kravet for hver af de deltagende operatører i gruppen. Hvis ansøgeren anvender underleverandører, gælder kravet også for underleverandørerne.

7.2.2. Dokumenter til fremsendelse inden underskrift af aftale

Forinden underskrift af aftalen skal godkendte ansøgere fremsende nedenstående dokumenter elektronisk til Albertslund Kommune:

- Anfordringsgaranti på 100.000 kr. (se punkt 8)
- En serviceattest uden anmærkninger, der maksimalt er 3 måneder gammel.
- Kopi af erhvervsansvarsforsikring
- Kopi af kriminalitetsforsikring
- Tro- og loveerklæring vedrørende sanktioner mod Rusland (Udbudsbilag 4), herunder fra alle ansøgere i konsortium (hvis relevant) samt støttende enheder (hvis relevant).

Hvis ansøgningen indgives af en gruppe af operatører (f.eks. et konsortium) skal der fremsendes en serviceattest uden anmærkninger, der maksimalt er 3 måneder gammel, for hver af de deltagende operatører.

Hvis ansøgeren anvender underleverandører, skal der også fremsendes en serviceattest uden anmærkninger, der maksimalt er 3 måneder gammel, for hver underleverandør.

Serviceattester skal indeholde alle relevante oplysninger fra ATP, Skatteforvaltningen, Skifteretten, Erhvervsstyrelsen og Politiet (Kriminalregistret).

7.3. Hvis ansøgeren er en gruppe af operatører (f.eks. et konsortium)

Hvis ansøgningen indgives af en gruppe af operatører (f.eks. et konsortium) gælder kravet om teknisk og faglig kapacitet samt økonomisk og finansiel kapacitet samlet for de deltagende operatører i gruppen.

Gruppen af operatører hæfter solidarisk og direkte overfor Albertslund Kommune. Ligeledes skal regnskaber eller erklæring fra revisor vedlægges for hver deltagende operatører i gruppen.

Der skal i forbindelse med ansøgningen tydeligt angives i ansøgningsskemaet for teknisk og faglig formåen:

- Hvem der har udført den enkelte reference,
- Hvordan fordelingen af ansatte er fordelt,
- Hvilken enhed de angivne CV'er er tilknyttet til.

Der skal samtidig fremsendes udfyldt Udbudsbilag 3 – Konsortieerklæring samt serviceattester og relevant dokumentation af for egnethedskravene fra de sammensluttede virksomheder.

8. Sikkerhedsstillelse

Hvis ansøgeren bliver godkendt som privat leverandør, skal ansøgeren som sikkerhed for kontraktens opfyldelse stille en anfordringsgaranti på 100.000 kr. til fordel for Albertslund Kommune, jf. Kontraktens punkt 18.1.

Anfordringsgarantien skal udstedes af et anerkendt pengeinstitut eller kautionsforsikringsselskab og skal godkendes af Albertslund Kommune.

Anfordringsgarantien benyttes til at dække udgifter forbundet med leverandørens manglende efterlevelse af de kontraktlige forpligtelser. Det kan eksempelvis være i forbindelse med standsning af betalinger eller konkursbegæring.

Garantien skal stilles senest 14 dage efter Albertslund Kommune anmoder herom, og skal i givet fald indestå indtil 3 måneder efter aftalens udløb, medmindre der forinden er rejst krav mod garantien. Garantien skal kunne frigives på Albertslund Kommunes anmodning og uden rettergang eller voldgift (anfordringsgaranti).

Det skal fremgå af garantien, at den er stillet i overensstemmelse med kontrakt om helhedspleje til Albertslund Kommune, og at garantistilleren med hensyn til forhold vedrørende garantien accepterer behandling af eventuelle tvister efter punkt 23 i aftalen.

Realiserer Albertslund Kommune garantien, orienterer kommunen skriftligt leverandøren og sikkerhedsstilleren om baggrunden for, at garantien er gjort gældende og størrelsen af det hævede beløb. Beløbet udbetales til Albertslund Kommune inden 10 Arbejdsdage efter, at kravet er stillet.

Albertslund Kommune kan på ethvert tidspunkt kræve garantibeløbet forhøjet, såfremt kommunen finder dette nødvendigt af hensyn til leverandørens samlede omsætning i kommunen, således at garantien udgør 5 % af leverandørens årlige omsætning, dog maksimalt 1.500.000 kr.

9. Kompetencer

Ansøgeren skal være opmærksom på, at der stilles krav til kompetencer og uddannelse hos leverandørens medarbejdere.

Leverandøren skal sikre at personale der leverer personlig hjælp og pleje som minimum har gennemført en sundhedsfaglig uddannelse som hjemmehjælper, sygehjælper, plejehjemsassistent, social- og sundhedshjælper, social- og sundhedsassistent eller sygeplejerske. Personale, der leverer genoptræning, skal være autoriserede sundhedspersoner og som udgangspunkt have gennemført uddannelse som fysio- eller ergoterapeut eller anden relevant uddannelse på minimum samme kompetenceniveau (fx læge eller kiropraktor). Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere medarbejdernes uddannelsesniveau.

Leverandøren skal sikre, at personale, der leverer praktisk hjælp, som minimum har uddannelse inden for rengøring svarende til kurser udbudt via AMU. Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere medarbejdernes uddannelsesniveau.

Der stilles krav om, at de enkelte opgaver løses af medarbejdere med den fornødne faglige uddannelse, som hver enkelt opgave kræver. Øvrige krav til medarbejderne fremgår af kravspecifikationen.

Leverandøren har mulighed for at benytte uuddannede medarbejdere i hovedferien, såfremt det ikke er muligt at få uddannede medarbejdere jf. ovenstående. Leverandøren er ansvarlig for, at medarbejderne har de fornødne kvalifikationer til de opgaver, der skal løses – herunder oplæring i de grundlæggende plejeopgaver.

Hvis leverandøren ud over hovedferien undtagelsesvis har behov for at benytte uuddannede medarbejdere, skal alle muligheder for at skaffe uddannede medarbejdere være udtømte. Leverandøren skal dog sikre sig, at medarbejderne til enhver tid har de fornødne kvalifikationer til at løse opgaverne. Anvendes der jf. ovenstående uuddannet arbejdskraft, skal der indenfor 3 måneder efter ansættelsen foreligge en skriftlig uddannelsesplan for den enkelte uuddannede medarbejder. Uddannelsen skal være igangsat senest 12 måneder efter ansættelsen.

10. Kontraktgrundlag

De leverandører, der bliver godkendt på ordningen, får besked om godkendelse af Albertslund Kommune. Godkendelsen er dog betinget af, at ansøgeren fremsender anfordringsgaranti, serviceattest samt kopi af forsikringer og evt. udfyldt

Databehandleraftale, jf. punkt 7.2.2. Derefter underskriver parterne aftalen. Kontrakten og tilhørende bilag findes på Udbud og indkøb | Albertslund Kommune

Potentielle ansøgere bedes gennemgå kontrakten og bilagene inden ansøgning, så ansøgeren er sikker på, at ansøgeren kan leve op til kravene i aftalen, hvis ansøgeren bliver godkendt.

Kontrakten med godkendte leverandører er fortløbende og revideres efter behov.

11. Aftalens ikrafttræden

Aftalen træder først i kraft, når Albertslund Kommune har godkendt ansøgningen, og kontrakten er underskrevet af begge parter.

I forbindelse med kontraktens underskrivelse aftaler parterne overtagelsesdatoen, dvs. den dato hvor leverandøren er klar til at levere ydelser til borgeren på vilkårene anført i aftalen, dog tidligst når aktiviteterne i implementeringsplanen er gennemført (se bilag Q (Standardimplementeringsplan)).